



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
Jalan Stadion Selatan Nomor1 Semarang Telepon (024) 838846
Faksimile (024) 838890 <http://www.bkdjatengprov.go.id>



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA

Nomor SOP	BKD/SEK/PPID/2
Tanggal pembuatan	4 September 2023
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	4 September 2023
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
Nama SOP	Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik4 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah6 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah7 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah8 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/1 Tahun 2013 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah9 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1 Mampu mengoperasikan komputer/laptop2 Berkompeten dalam bidang teknologi informasi3 Mampu menentukan informasi yang layak untuk4 Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5 Memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1 <i>Personal Computer / Laptop</i>2 Jaringan Internet3 <i>Printer</i>4 <i>Scanner</i>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP tidak dijalankan, maka publik tidak dapat mengakses informasi dengan mudah dan dapat menimbulkan ketidakpercayaan publik terhadap badan publik.	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Sekretariat/ Bidang	Atasan PPID Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang memuat : a. pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan b. pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus c. pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar						Rancangan Maklumat Pelayanan	
2	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya						Maklumat Pelayanan	
3	Mengumumkan dan menyebarluaskan maklumat pelayanan melalui papan pengumuman, laman resmi <i>website</i> PPID Pelaksana, dan media sosial.						Maklumat Pelayanan dapat diakses masyarakat	

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
 PROVINSI JAWA TENGAH

RAHMAH NUR HAYATI, SKM, M.Kes
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19680520 199203 2 005